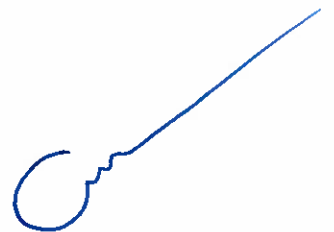




**LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO
DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

AGOSTO 2023.





Arq. Haydee Claudina de Gyves Mendoza, Secretaria de Movilidad, de conformidad con los artículos 7 y 8 fracción I, II, XI, XIII, XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad y con fundamento en lo dispuesto en los numerales 12 y 13 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal y 5.1, 6, 6.2, 6.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 10, 10.2 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

CONSIDERANDO

Que la Administración de Riesgos es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos y que esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que deberán de observarse para el establecimiento, organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Acción (es) de control:** A las actividades determinadas e implementadas por el o la Titular de la Secretaría de Movilidad y demás servidores públicos para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;
- II. Acciones de mejora:** A las actividades determinadas e implementadas por el o la Titular y demás servidores públicos de una Institución para eliminar debilidades de control interno como son: diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos;
- III. Acuerdo:** Al Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal;
- IV. Actividades de Control:** Al conjunto de medidas ejercidas a través de los Comités de Control Interno por las que los Órganos Públicos vigilan que sus objetivos y metas institucionales se cumplan en la forma y plazos establecidos;



- V. Administración:** A las servidoras y los servidores públicos de mandos superiores y medios diferentes al Titular de la Institución directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno;
- VI. Administración de Riesgos:** Al proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos, y asegurar el logro de las metas y objetivos de una manera razonable de los entes que integran la Administración Pública Estatal;
- VII. Área (s) de oportunidad:** A la situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- VIII. Autocontrol:** A la implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y en su caso corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;
- IX. Ambiente de Control:** Al conjunto de estructuras, procesos y normativas que propicien a que los distintos elementos del control interno se lleven a cabo en la Administración Pública Estatal;
- X. Áreas administrativas:** Son aquellas que conforman la estructura administrativa de los órganos públicos;
- XI. Comité y/o COCOI:** Al Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad;
- XII. Control Interno:** Al proceso ejecutado por el COCOI y todo el personal del Órgano Público, tomando como base el modelo COSO para proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de las metas y objetivos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas y mejora permanente de la gestión, en observancia de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Control Correctivo:** Al mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o actos que generen un riesgo para las metas y objetivos del Órgano Público;
- XIV. Control Detectivo:** Al mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos están ocurriendo e identifican las omisiones o actos antes de que concluya un proceso determinado;
- XV. Control Preventivo:** Al mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos del Órgano Público;
- XVI. Coordinador:** Al Coordinador de Control Interno de la Secretaría de Movilidad;
- XVII. DCIGP:** A la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;



- XVIII. Enlace:** Al Enlace de Administración de Riesgos de la Secretaría de Movilidad;
- XIX. Evaluación del Sistema de Control Interno:** Al proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- XX. Evaluación de Riesgos:** Al proceso mediante el cual los Órganos Públicos a través del COCOI llevan a cabo la medición de la magnitud del impacto que tendría la ocurrencia de un riesgo y de la probabilidad de que éste ocurra;
- XXI. Factor (es) de riesgo:** A la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- XXII. Grupo de Trabajo:** Al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Movilidad;
- XXIII. Impacto o efecto:** A las consecuencias negativas que se generarían en la Institución en el supuesto de materializarse el riesgo;
- XXIV. Integrantes:** A las Personas Servidoras Públicas que conforman el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos Secretaría de Movilidad, los cuales se especifican en el artículo 6 de los presentes lineamientos;
- XXV. Lineamientos:** A los Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Movilidad;
- XXVI. Mapa de riesgo:** A la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XXVII. Matriz:** A la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- XXVIII. Minuta:** Al documento en el que se hace constar los asuntos tratados y acuerdos adoptados en una reunión de trabajo teniendo el valor legal una vez que haya sido aprobada, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen, documento que obligará sobre los acuerdos contenidos;
- XXIX. Mejora Continua:** Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia, economía de su gestión y de la mitigación de riesgos a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;
- XXX. Objetivos institucionales:** Al conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Oaxaca, en términos de los títulos cuarto y quinto, capítulo primero, tercero y quinto respectivamente de la Ley Estatal de Planeación en particular de los Planes Sectoriales e Institucionales según corresponda;
- XXXI. Objetivos Cualitativos:** A los objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje que la Dirección puede necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la institución con periodos anteriores;



- XXXII. Objetivos Cuantitativos:** A las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico;
- XXXIII. Operativo:** A la Persona Servidora Pública designado por el (la) Titular de las Unidades Administrativas, quien realizará las acciones necesarias para el cumplimiento de los trabajos que deriven del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXXIV. Probabilidad de ocurrencia:** A la estimación de que se materialice un riesgo en un periodo determinado;
- XXXV. PTAR:** Al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales durante un ejercicio;
- XXXVI. Planes de Contingencia y Sucesión:** Al proceso definido para identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno;
- XXXVII. Puntos de Interés:** A la Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo;
- XXXVIII. RAT:** Al Reporte de Avance Trimestral, seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR realizado periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente a la Titular de la institución los resultados del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXXIX. Reunión:** Al acto celebrado en fecha y hora específica en la que se desahogan los asuntos contenidos en el orden del día respectivo;
- XL. Riesgo:** A la probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y su impacto que impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales;
- XLI. Riesgo(s) de corrupción:** A la posibilidad de que por acción u omisión mediante el abuso del poder, el uso indebido de recursos o de información, empleo, cargo o comisión dañen los intereses de la institución para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluyendo el soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por una o un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XLII. Riesgo Inherente:** Es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de los directivos para modificar su probabilidad o impacto;
- XLIII. Revisión de Control:** A la actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de las Instituciones Públicas, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos;
- XLIV. Secretaría:** La Secretaría de Movilidad;



- XLV. Seguridad Razonable:** El nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos;
- XLVI. Valoración de Riesgos:** Eventos o circunstancias externas o internas como pueden ser: los cambios en las normas de información financiera, reducción presupuesto, casos fortuitos o siniestros, cambios en personal (jubilaciones, renunciaciones) entre otros que traen consigo nuevos riesgos y que la Administración de la entidad debe estar preparada para afrontarlos;

Artículo 3. Corresponderá al o la Titular de la Secretaría de Movilidad a través de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno y/o en Enlace de Administración de Riesgos realizar la integración y gestión del funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, atendiendo los conceptos y características de Control Interno plasmados en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículo 4. El Titular de la Secretaría de Movilidad podrá modificar o autorizar la modificación de los presentes Lineamientos según las características y necesidades del Grupo de Trabajo, siempre que no contravengan lo establecido por el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno y por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capítulo I

De la Integración

Artículo 5. El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría es un órgano constituido por las Personas Servidoras Públicas que tienen el propósito de identificar, analizar, evaluar y comunicar los riesgos asociados con las actividades de la dependencia, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos de una manera razonable.

Artículo 6. El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría estará integrado por:

1. El Coordinador de Control Interno;
2. Los Titulares de cada una de las áreas que a continuación se mencionan:
 - 1) Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte;
 - 2) Dirección Administrativa;



- a) Departamento de Recursos Financieros;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales;
- 3)** Dirección Jurídica;
 - a) Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
 - b) Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos;
 - c) Unidad de Transparencia;
- 4)** Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular;
 - a) Departamento de Licencias;
 - b) Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación;
- 5)** Dirección de Concesiones;
 - a) Departamento de Altas y Actualizaciones de Vehículos;
 - b) Departamento de Concesiones;
 - c) Departamento de Transferencia de Concesiones;
- 6)** Dirección Operación del Transporte Público;
 - a) Departamento de Supervisión del Transporte Público;
 - b) Departamento de Multas y Sanciones;
- 7)** Dirección de Planeación y Políticas;
 - a) Departamento de Planeación y Evaluación
- 8)** Dirección de Sistemas de Movilidad y Seguridad Vial;
 - a) Departamento de Proyectos y Estrategias de Movilidad;
 - b) Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Movilidad
 - c) Departamento de Normatividad y Regulación
- 9)** Unidad de informática;
 - a) Departamento de Desarrollo y Sistematización de Procesos; y
- 10)** El Enlace de Administración de Riesgos.

De la estructura orgánica antes descrita, queda la responsabilidad a cada titular descritos en los incisos del 1 al 10 el cumplimiento de los trabajos mismos que se sujetarán a los presentes lineamientos.

Corresponde al Coordinador de Control Interno y al Enlace de Administración de Riesgos evaluar la información e informar respecto a los compromisos contraídos y determinar el estado de avance de estos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de cada uno de los acuerdos tomados por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Capítulo II **De las Suplencias**

Artículo 7. Los Integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos podrán nombrar un suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán solo



en las ausencias justificadas de los titulares de las áreas administrativas descritas en el artículo 6 de los presentes lineamientos.

Para fungir como suplentes las personas servidoras públicas designadas deberán contar con una acreditación por escrito y asumirán las funciones que corresponden a los que representan en las reuniones de trabajo a las que asistan.

Capítulo III

De las Funciones del Grupo de Trabajo

Artículo 8. Para el cumplimiento de su objeto, corresponde al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

1. Identificar factores internos y externos de riesgo.
2. Identificar, seleccionar y describir los riesgos con base en las metas y objetivos institucionales y los procesos sustantivos por los cuales se logran estos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.
3. Analizar y valorar el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados para estimar su relevancia.
4. Diseñar respuestas a los riesgos analizados.
5. Difundir en el ámbito de su competencia las acciones a realizarse para una correcta administración de riesgos.
6. Incorporar las respuestas a los riesgos en un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
7. Integrar la Matriz de Administración de Riesgos de la Secretaría.
8. Ejecutar los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de conformidad con la disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Capítulo IV

De las Funciones de los Integrantes del Grupo de Trabajo

Artículo 9. Corresponde a cada integrante del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Desarrollar un cronograma que especifique las actividades a realizar y fechas de compromiso para la entrega de los productos;
- II. La designación de enlaces responsables;
- III. Aplicar la metodología establecida en los presentes lineamientos para identificar factores internos y externos de riesgo en el cumplimiento de metas, objetivos institucionales y en los procesos sustantivos de cada Unidad Administrativa que representan con el fin de integrar una base de datos para analizarlos y diseñar respuestas a los mismos.
- IV. Analizar los riesgos identificados y valorar el impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de éstos, estimando su relevancia al evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos.



- V. Evaluar los riesgos mediante lo siguiente:
 - 1) Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional;
 - 2) Identificar el nivel del riesgo;
 - 3) Nivel de decisión;
 - 4) Clasificación de los riesgos;
 - 5) Identificación de factores de riesgos;
 - 6) Tipo de factor (interno o externo) de riesgo;
 - 7) Identificación de posibles efectos de los riesgos;
 - 8) Valoración inicial del grado de impacto antes de la evaluación de controles;
 - 9) Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles;
 - 10) Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, realizando la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles.
- VI. Graficar en el Mapa los riesgos de la matriz en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.
- VII. Diseñar estrategias consistentes en políticas de respuestas para administrar los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos y con base en estas respuestas determinar acciones de control específicas de atención por cada factor de riesgo en un programa de trabajo de administración de riesgos.
- VIII. Difundir en el ámbito de su competencia las acciones de las estrategias a realizarse para una correcta administración de riesgos.
- IX. Establecer acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- X. Informar en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Secretaría de Movilidad a través del (a) Coordinadora o el Coordinador del Control Interno, sobre los posibles riesgos detectados en el incumplimiento de los procesos sustantivos o administrativos que les corresponda con la finalidad de integrarlos en la Matriz de Administración de Riesgos.
- XI. Coordinarse con los responsables de los procesos a fin de dar seguimiento a la realización de las actividades comprometidas como respuesta a los riesgos.
- XII. Generar trimestralmente la información con las áreas administrativas que representan para la integración del RAT e informar al Coordinador de Control Interno.
- XIII. Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.
- XIV. Informar al Coordinador de Control Interno los riesgos adicionales identificados por los responsables de los procesos sustantivos.



- XV. Dar atención a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de conformidad con las facultades y atribuciones de su competencia, así como las disposiciones legales y administrativas que correspondan.

TÍTULO III DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

Capítulo único

De las Reuniones de Trabajo del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos

Artículo 10. Las reuniones ordinarias del Grupo de Trabajo se realizarán por lo menos una vez al año, durante el tercer trimestre y con anticipación a la celebración de la última Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de Movilidad o de existir algún punto específico urgente que deba ser tratado por el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos en cualquier momento se podrá realizar reunión extraordinaria.

El Coordinador de Control Interno y la persona designada como Enlace de Administración de Riesgos deberán convocar por escrito a los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos como mínimo con cinco días hábiles de anticipación tratándose de reuniones ordinarias, indicando el lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión de trabajo, remitiendo la documentación correspondiente del tema o temas a tratar y el orden del día.

Tratándose de reuniones extraordinarias la convocatoria se realizará con al menos tres días hábiles de anticipación.

Artículo 11. Las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos que sean ordinarias incluirán por lo menos los siguientes puntos:

- I.** Declaración del quórum legal e inicio de la reunión.
- II.** Proceso de administración de riesgos institucional.
 - a.** Generación de cronograma para la entrega de la matriz, mapa y programa de trabajo de administración de riesgos para cada ejercicio.
- III.** Asuntos generales.
- IV.** Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

Artículo 12. Las reuniones del Grupo de Trabajo tendrán validez con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y siempre que el Coordinador y el Enlace de Administración de Riesgos estén presentes.

Artículo 13. El Enlace de Administración de Riesgos levantará una minuta por cada reunión de trabajo, acompañada de una lista de asistencia, la cual deberá ser firmada en dos tantos, en donde se consignarán los asuntos tratados, los acuerdos adoptados



y los medios de solicitud y entrega de la información, remitiendo una copia a las áreas que por su grado de importancia de los acuerdos deban dar seguimiento y cumplimiento administrativo.

Artículo 14. El registro de los acuerdos estará a cargo del Enlace de Administración de Riesgos, quién dará lectura a cada uno de ellos al final de cada reunión con el objetivo de que sean ratificados por los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 15. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, el Coordinador de Control Interno y/o el Enlace de Administración de Riesgos informará a los integrantes, la fecha para la realización de la reunión.

TÍTULO IV

DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS

Capítulo Único

Metodología de Administración de Riesgos

Artículo 16. El proceso de Administración de Riesgos dará inicio en la primera semana del mes de octubre y una vez que la persona Titular de la Secretaría de Movilidad instruya la conformación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos en el que se precisarán los cinco procesos prioritarios que integrarán el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, cada área administrativa a nivel Dirección o su equivalente deberá generar su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de manera interna, cuyo avance y cumplimiento será monitoreado a través de los mecanismos que sean establecidos por el Coordinador de Control Interno o por el Enlace de Administración de Riesgos, informando al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y en su caso Comité de Control Interno.

Para la implementación de la Metodología de Administración de Riesgos de la Secretaría de Movilidad, observará las disposiciones generales establecidas en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TÍTULO V

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)

Capítulo I

Integración de PTAR



Artículo 17. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR, mismo que deberá ser debidamente firmado por el o la Titular de la Secretaría, el o la Coordinadora de Control Interno y la persona designada como Enlace de Administración de Riesgos, e incluirá:

- I. Los riesgos;
- II. Los factores de Riesgo;
- III. Las estrategias para administrarlos;
- IV. Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:
 - a. Las acciones a implementar para mitigar o contrarrestar los riesgos.
 - b. Unidad Administrativa.
 - c. Responsable de su implementación.
 - d. Las fechas de inicio y término.
 - e. Medios de verificación y comprobación.

Capítulo II

Reporte de Avance Trimestral (RAT)

Artículo 18. El o la Coordinador(a) de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos deberán realizar un Reporte Trimestral que contenga los avances respecto del PTAR, con la finalidad de informar al Titular de la Secretaría los resultados obtenidos.

Artículo 19. El RAT deberá contener los elementos que para tal efecto ha establecido la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública en los formatos autorizados.

Artículo 20. Los avances reportados por el Grupo de Trabajo serán incorporados a los puntos a tratar durante las sesiones del Comité de Control Interno de la Secretaría.

Capítulo III

Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos

Artículo 21. Se realizará un Reporte Anual de comportamiento de los riesgos de la Secretaría, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior y deberá contener lo siguiente:

- I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- III. Variación del total de riesgos y por cuadrante; y
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

Artículo 22. El Reporte Anual será incorporado a los puntos a tratar durante la última sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría.



TÍTULO VI
DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS

Capítulo I
Interpretación de los lineamientos

Artículo 23. El Coordinador de Control Interno en conjunto con el Enlace de Administración de Riesgos en coordinación con el Comité, serán los responsables de dar solución a los casos no previstos en los presentes lineamientos.

Capítulo II
De las modificaciones a los lineamientos

Artículo 24. Los lineamientos podrán ser modificados a propuesta del (la) Titular de la Secretaría, Coordinador de Control Interno o Asesor (a) designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Las modificaciones deberán ser difundidas al interior del Comité de Control Interno y Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría, mediante una Sesión Ordinaria y/o reunión extraordinaria según sea el caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de la firma de autorización por la Titular de la Secretaría de Movilidad y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.

SEGUNDO. Se derogan los Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de esta Secretaría de fecha 25 de septiembre de 2021.

San Antonio de la Cal, Oaxaca a los tres días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENÉNDEZ
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD OAXACA
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
2022-2028

